

CAI
CP
- 84E46

Canada-Manitoba Economic and Regional Development Agreement

Subsidiary Agreement
on Communications
and Cultural
Enterprises

Electronic Publishing Program

Request
for
Proposals



CA1
C9
- 84E46

DEPARTMENT OF COMMUNICATIONS

ELECTRONIC PUBLISHING PROGRAM

REQUEST FOR PROPOSALS





Digitized by the Internet Archive
in 2022 with funding from
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761115512683>

Table of Contents

	<u>Page</u>
1. Background	1
2. Program Description	2
2.1 Summary	2
2.2 Objectives	2
2.3 Mechanism	2
3. Eligibility	4
4. Terms and Conditions	4
4.1 Proposals	4
4.2 Confidentiality of Proposals	5
4.3 Proposal Costs	5
4.4 Cancellation	5
4.5 Proposal Negotiations	5
4.6 Content of Proposals	5
4.7 Conditions for the Payment of Contributions	5
4.8 Audit	7
4.9 Project Monitoring	7
4.10 Ownership	7
4.11 Publicity	7
5. Criteria for the Evaluation of Proposals	8
5.1 Applicant Investment	8
5.2 New Employment	8
5.3 Value of the Content	8
5.4 Viability	8
5.5 Business Factors	8
5.6 Social, Cultural and Regional Value	8
6. Guidelines for Submitting a Proposal	9
6.1 Introduction	9
6.2 Tables	9
6.3 Executive Summary	9
6.4 Business Plan	9
6.5 Project Plan	10
7. Tables	12
Table 1 Project Summary	13
Table 2 Financial Analysis	14
Table 3 Eligible Costs	15
Table 4 Project Schedule	16

**CANADA-MANITOBA ECONOMIC AND REGIONAL DEVELOPMENT AGREEMENT
SUBSIDIARY AGREEMENT ON COMMUNICATIONS & CULTURAL ENTERPRISES**

**ELECTRONIC PUBLISHING PROGRAM
REQUEST FOR PROPOSALS**

1. BACKGROUND

On January 4, 1984, Canada and Manitoba entered into an Economic and Regional Development Agreement (ERDA) which identified the cultural and communications sectors as priorities for a subsidiary agreement. These sectors have been recognized as offering major opportunities for employment creation, productivity improvement and other economic benefits. Encouraging the expansion and development of Electronic Publishing is consistent with the efforts of the agreement to diversify the provincial economy, build on existing strengths and improve the balance of payments between the provinces.

Electronic publishing is a multi-million dollar industry in Canada. This industry encompasses the development, management and distribution of content in the electronic format. Some of the most prominent electronic publishing projects have been located in Manitoba. Field trials for this electronic publishing technology were carried out in Manitoba, at Headingley and at Elie.

The Electronic Publishing Program (EPP) will encourage the utilization and development of many applications. A partial list of these are:

- a) electronic messaging and mail services, especially for those containing graphics
- b) audio-visual presentation systems
- c) computer-aided learning systems
- d) tourist and public information systems
- e) graphical presentation of information stored in databases
- f) teleconferencing which involves the sharing of graphic images as well as voice.

2. PROGRAM DESCRIPTION

2.1 Summary

Under the Electronic Publishing Program (EPP), the Government of Canada will contribute towards costs incurred by projects that develop and produce content for viable applications. These contributions will be available to eligible organizations to stimulate the development of electronic publishing in Manitoba. This Request for Proposal (RFP) invites proposals for content for the EPP. It explains who can apply for EPP contributions and how to apply. It assumes that the applicants know about electronic publishing and its various aspects. However, additional information is available from the Central Regional Office of the Department of Communications (DOC) in Winnipeg. Each project will be evaluated on the basis of its ability to meet the objectives of the programs.

2.2 Objectives

1. To create long-term self-sustaining economic development in Manitoba by stimulating investment in the electronic publishing industry.
2. To increase the availability of high-quality, marketable electronic publishing content and software.
3. To increase the use of electronic publishing technologies by encouraging the development of new and viable applications.
4. To provide a suitable environment to stimulate the propagation of Manitoba-produced content and software.
5. To foster the acceptance in Canada of standards for communications services such as NAPLPS/Telidon.
6. To create content for the social and cultural realities in Manitoba within the fabric of the regional context.

2.3 Mechanism

The program will achieve these objectives by providing funding for a percentage of the eligible costs for approved applications from the \$900,000 allocated to the EPP.

The EPP will proceed according to the following steps:

- a) Issuance of the Request for Proposals (RFP).
- b) Submission by applicants for EPP assistance.
- c) Evaluation of the proposals.

- d) Notification of acceptance and funding level.
- e) Negotiation with accepted applicants and signing of a binding agreement with DOC.
- f) Provision of funding assistance according to the terms of the agreement.

3. ELIGIBILITY

The following will be eligible to receive contributions under the EPP:

1. Companies incorporated in Canada with production facilities in Manitoba;
2. Manitoba Provincial Crown Corporations;
3. Not-for-profit corporations and organizations with production facilities in Manitoba;
4. Incorporated educational institutions with production facilities in Manitoba;
5. Canadian citizens and landed immigrants resident in Manitoba;
6. Partnerships or joint ventures of two or more of the above.
7. Proprietorships owned and/or operated by Canadian citizens and landed immigrants resident in Manitoba.

4. TERMS AND CONDITIONS

4.1 Proposals

Address proposals and enquiries to:

**Electronic Publishing Program
Department of Communications
200 - 386 Broadway Avenue
Winnipeg, Manitoba
R3C 3Y9
Telephone: (204) 949-2967
Telex: 07-587791
Envoy 100: COMM.DEV**

The proposals must be received before the close of business on June 30, 1985. If, due to delivery disruptions, the submissions will not arrive on time, please advise the above office by telephone, electronic mail or telex. The message should clearly state your intent and willingness to comply with the conditions of the project and will be accepted in lieu of a full submission.

If your message was received but the full submission has not been received by June 30, 1985 you will be advised at your normal business address and given five business days to deliver a completed proposal.

NO PROPOSALS WILL BE CONSIDERED IF RECEIVED LATER THAN THE STATED DATE.

Applicants will be notified immediately in writing of the receipt of their proposal and will be notified in writing of the proposal's acceptance or rejection within two months of the RFP closing date.

4.2 Confidentiality of Proposals

5.

The confidentiality of each proposal will be maintained. There will be no divulgence of any part of a proposal except with the written permission of the applicant(s). All files and communications regarding each proposal will be handled with the greatest possible confidentiality and requests for information about any proposal will be cleared with both the Department and the applicant(s).

4.3 Proposal Costs

There will be no payment by the Crown for any costs incurred in the preparation and submission of proposals.

4.4 Cancellation

The Crown reserves the right to cancel and reissue this RFP at any time.

4.5 Proposal Negotiations

This is a Request for Proposals and NOT an Invitation to Tender. We reserve the right to:

- a) accept a proposal without negotiation
- b) negotiate changes in the content of a responsive proposal
- c) reject a proposal.

4.6 Content of Proposals

To be considered for funding, the proposal must include a complete business plan and a complete project description and plan, detailing, among other things, the degree to which project activities to be undertaken will be in, or of benefit to, Manitoba. The forms included in this RFP must be completed and returned with the proposal. Failure to comply will render the proposal ineligible for funding.

4.7 Conditions for the Payment of Contributions

1. The recipients of funds will be required to enter into a formal agreement with the DOC. This agreement will include a project plan based on the proposal received. It will include terms and conditions to cover the following items:
 - a) contribution payments by scheduled installments;
 - b) conditions for dealing with situations where the recipients of funds are in default of the agreement;

6.

- c) provisions to permit the authorized representatives of the Minister of Communications to carry out audits. These are to verify that the conditions of the agreement have been observed;
- d) provisions for supplying the DOC with information. This would permit a meaningful evaluation of programs to be carried out (for example, progress reports, marketing reports, and societal and behavioural information);
- e) provisions for modifications to and termination of the agreement.

2. Contributions will be paid towards eligible costs incurred for projects included in the agreement.
3. Contributions will not exceed 50% of total eligible "people" costs and 30% of total eligible software or firmware costs.
4. Eligible project costs are:
 - a) the purchasing or leasing costs of Canadian-produced software or firmware to be used in support of electronic publishing such as database management and NAPLPS software to a limit of 30% of the total costs, and
 - b) the direct "people" costs for persons directly involved in the development and demonstration of content. These costs include the salary costs for full-time and part-time employees, and 50% of per-diem costs of consultants.
5. Contributions will be paid on evidence of the costs incurred and results achieved according to the project plan included in the agreement.
6. The payment for the lease or purchase of software and firmware will not be made until the system is demonstrated to be operational.
7. No contributions will be paid for expenditures incurred prior to a signed agreement between the recipient and DOC.
8. All contributions must be expended wholly within Canada.
9. Eligible project costs must not include any items funded by other federal government programs.
10. Maximum amounts contributed to any one organization, or for any one project, will not exceed \$300,000 per year.
11. Projects requiring a contribution of less than \$15,000 will not be eligible for funding from this program.

12. Organizations receiving funding under this program will be required to submit a final report. Ten percent (10%) of all contributions payable by the DOC will be withheld subject to receipt of the final report.

The report should contain the following:

- a) The overall project results.
- b) A description of the ongoing content that is expected to be available.
- c) The amount of content produced during the funding period.
- d) The total value of content produced during the funding period.
- e) The value of the content in the database that will be available on an ongoing basis.
- f) The number of jobs created in this project.
- g) Other relevant market information as available.

13. The Minister will not be responsible for any costs incurred in anticipation of funding for a project, should a decision be made not to fund that project.

4.8 Audit

Conditions will be included in the agreements with recipients of funds for the DOC to have access to records for the purpose of verifying that all payments have been used in accordance with the agreed-upon project plan.

4.9 Project Monitoring

1. The DOC reserves the right to access all content created within the project, to verify that all conditions of the project plan have been met.
2. The agreement with the recipients of funds will include provision for the collection of data on the implementation of the project and related marketing and societal information. This information will be used to evaluate individual project performance and will also be aggregated to obtain information on the performance of the program as a whole.

4.10 Ownership

All content created in the project will remain the property of the recipient of funds.

4.11 Publicity

All those who are granted contributions must agree to acknowledge the contribution of the DOC to their project. This will form a clause in the agreement.

5. CRITERIA FOR THE EVALUATION OF PROPOSALS

In evaluating the proposals, the Review Committee, while considering the objectives of the program, will take into account the following criteria:

5.1 Applicant Investment

The ratio of investment by the applicant to that requested from the government.

5.2 New Employment

The ratio of jobs created to the requested government funds, with particular emphasis on long-term employment opportunities.

5.3 Value of the Content

The social and economic value of the project to Manitoba, recognizing cultural and regional realities such as:

- a) price at which content will be available
- b) cost of creating content
- c) how soon the content will be introduced into the marketplace
- d) export potential.

5.4 Viability

It is important that proposed projects have ongoing value. Factors such as the following will be taken into account:

- a) long-term economic viability of the service for which this content or software is intended.
- b) previous investment in electronic publishing.

5.5 Business Factors

The following factors will be assessed in the evaluation:

- a) exposure for the created content
- b) past record in electronic publishing
- c) overall credibility.

5.6 Social, Cultural and Regional Value

The program will serve those organizations and individuals who, by the content, nature and intent of the individual proposal, will strengthen, enrich and nourish the social, cultural and regional fabric of Manitoba and Canada.

Factors to be considered are:

- a) new information services in underserved areas of the province and Canada
- b) accessibility of content created by special needs groups.

6. GUIDELINES FOR SUBMITTING A PROPOSAL

9.

6.1 Introduction

Each proposal must contain complete and comprehensive information to allow the selection of the projects which have the greatest probability for success:

The information provided must be organized into four sections: Tables, Executive Summary, Business Plan and Project Plan.

6.2 Tables

All parts of tables 1-4 must be completed and returned. A list of these tables appears on page 12. Proposals submitted without completed tables will not be considered.

6.3 Executive Summary

To provide a concise description of the project. Table 1 is the companion table to this summary.

6.4 Business Plan

1. Financial Analysis

Provide the following data as background information relating to Table 2:

A. Income/Revenues: 1. proposed subscription list, price list;
 2. quantities of each product for sale or lease published in 1985, 1986 and 1987.

B. Costs:

A breakdown into:

- (1) materials, including all hardware
- (2) salaries, including part-time and overtime
- (3) overhead attributable to the project
- (4) administrative costs, including financial and sales expenses
- (5) consultant fees
- (6) capital investment costs
- (7) research and development costs exclusive of the above (1) to (6).

In cases where the content is distributed by your organization without an assigned value, a value must be calculated which is the total of direct and non-direct costs incurred.

All operational costs included must be clearly attributable to the project.

The Crown reserves the right to request complete documentation on the sources of funding and other financial information for a project, if necessary for an evaluation of the project.

State any assumptions and methods of calculation relating to Table 2.

2. Eligible Costs

Provide the following supporting data as background information relating to Table 3:

- a) names and addresses of suppliers of software and firmware
- b) country where software and firmware were developed
- c) current price lists relating to all eligible costs
- d) the calculations and assumptions made to arrive at costs.
This must include the number of person-months and the rates of pay in each quarter.

6.5 Project Plan

1. Objective

State the main objective of your project.

2. Description of the Content

This is a description of the content to be created. Useful items are table of contents, diagrams, flow charts, sample pages.

If your organization has produced material in the electronic format before, please describe it.

3. Description of the System

This is the technical description of the system for the proposed project; some items for this section are:

- a) hardware, firmware and software technical specifications
- b) user-terminal requirements, type, etc.
- c) communications system used to propagate the content/service/information.

4. Markets and Marketing

Provide some supporting information as background to the market to be addressed. This should describe the following:

- a) overall marketing strategy
- b) market and sectors targeted. Indicate the size and geographical location(s)
- c) expected market share and rate of penetration

- d) export markets
- e) the number of people who will be employed on the project and the duration of their employment
- f) the schedule for implementing the project, which must include all major milestones
- g) the locations where the project will be implemented, as well as the location of the host database containing the published information
- h) the degree of project activities to be undertaken in Manitoba.

NOTES

NOTES

7. TABLES

12.

The following section contains the tables that must accompany your proposal.

Please print or type all information and include all that is applicable to your proposal.

Table 1	Project Summary
Table 2	Financial Analysis
Table 3	Eligible Costs
Table 4	Project Schedule

TABLE 1 - PROJECT SUMMARY

Name of Applicant:

Address:

Postal Code:

Project Contact Name:

Telephone No(s):

ELIGIBILITY

Canadian-controlled firm
 Provincial Crown Corp.
 Not-for-profit
 organization

Educational institution
 Partnership/joint venture
 Canadian citizen or
 landed immigrant

INDICATORS

Proposed Start Date: _____

REQUESTED
GOVERNMENT CONTRIBUTION

\$

PROJECT
 INVESTMENT
 (from Table 2)
 ELIGIBLE
 PROJECT COSTS
 (from Table 3)

\$
\$

As of:	1985 June/Nov	1985/86 Dec/May	1986 June/Nov	1986/87 Dec/Mar	TOTAL
--------	------------------	--------------------	------------------	--------------------	-------

No. of Users

No. of User Terminals

Revenues (\$000's)

Costs (\$000's)

Signing Authority:

Name: _____

Title: _____

Telephone No: _____

Authorized signature

Date

TABLE 2 - FINANCIAL ANALYSIS (\$000'S)

		1985 June/Nov	1985/86 Nov/May	1986 June/Nov	1986/87 Dec/Mar	TOTAL
Section A	Income/Revenue	_____	_____	_____	_____	_____
	Costs	_____	_____	_____	_____	_____
	Gross Profit/ (Deficit)	_____	_____	_____	_____	_____

Notes: 1. Please fill in values which cover the period June 1985 to March 1987. The values in each column must cover 6-month calendar-year periods beginning June 1, 1985 and ending March 31, 1987.

2. Include all project capital investment and project on-going operational costs in "Costs".

Section B	1. PROJECT CASHFLOW IS EXPECTED TO SHOW POSITIVE VALUES IN _____ / _____ month year
	2. PROJECT BREAK-EVEN POINT IS EXPECTED TO OCCUR IN _____ / _____ month year
<u>Note:</u> All types of applicants must complete this section, basing it on the information prepared for Section A.	

** NOTE - Costs must not include those funded by other federal departments, agencies, and programs of federal origin.

- Do not include funding from provincial, municipal, private and industrial programs and projects.

ELECTRONIC PUBLISHING PROGRAM

TABLE 3 - ELIGIBLE COSTS (\$000)

TYPE OF ELIGIBLE COSTS*	ELIGIBLE COSTS BY QUARTERS								REQUESTED GOV. CONTR. \$
	YEAR BY QUARTERS 1986				1987				
	Aug	Nov	Feb	May	Aug	Nov	Feb	Apr	
1. Software Purchase/ Lease (30%)									
2. Direct People Costs									
3. Consultants Fees (50%)									
4. Firmware Lease/ Purchase									

For insertion in Table 1

* See Section 4.7

TABLE 4 - PROJECT SCHEDULE*

INDICATE KEY EVENTS WITH AN "X" BELOW

YEAR AND PROGRAM MILESTONES	YEAR 1 9 8 5												1 9 8 6												1 9 8 7					
	MONTH												MONTH																	
	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M						
1. Software Operational																														
2. Database Operational																														
3. First Market Sale																														
4. First End-User On Line																														
5. Expected First Payment																														
Fill in other milestones as appropriate																														
6.																														
7.																														
8.																														
9. Final payment																														

* These milestones will be considered during the evaluation process. DOC reserves the right to negotiate them upon funding approval.

* Ces étapes importantes entrent au moment d'approver les fonds. Le droit de les négocier en ligne de compte dans l'évaluation. Le MDC se réserve

ANNEE	ET	MOIS	ETAPES	DU PROGRAMME	1. Logiciel opérationnel	2. Base de données opérationnelle	3. Première débouche	4. Début des services du client	5. Première prévu	6. Au besoin, indiquez les autres étapes importantes :	7.	8.	9. Dernier paiement	
1987														
1986														
1985														
					J J	A S O N D	J F M A M J	J A S O N D	J F M A M					

INDIQUEZ LES FAITS PRINCIPAUX, CI-DESSOUS, AU MOYEN D'UN "X".

TABLEAU 4 - CALENDRIER DE REALISATION DU PROJET*

PROGRAMME D'ÉDITION ÉLECTRONIQUE

TABLEAU 3 – FRAIS ADMISSIBLES (en milliers de dollars)

FRAIS ADMISSIBLES PAR TRIMESTRE						
	ANNÉE PAR QUARTIERS 1986					1987
	Août	Novr.	Févr.	Mai	Août	
1. Achat/location de logiciel (30%)						
2. Rémunérations						
3. Honoraires d'experts-conseils (50%)						
4. Location/achat du micrologiciel						

A ajouter au tableau 1

* Voir à l'article 4.7

- ** - Les frais ne doivent pas inclure ceux payés par d'autres ministères ou organismes fédéraux ou au moyen de programmes du gouvernement fédéral.
- Il ne faut inclure ni les crédits régus du gouvernement provincial ou de conseils municipaux ni ceux obtenus de l'industrie ou du secteur privé.

Section A	Recepttes/revenues	Frais	Bénéfice brut/ (déficit)	Notes :
2.	1. Veuillez indiquer les chiffres correspondant à la période comprise entre les mois de juin 1985 et mars 1987. Les chiffres de chaque colonne doivent couvrir des périodes de six mois civiles commençant le 1er juin 1985 et se terminant le 31 mars 1987.	2. Toutes les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement permises du projet doivent être ajoutées aux "FRAIS".	1. LA MARGE BRUTE D'AUTOFINANCEMENT DU PROJET DEVRAIT COMMEUR A	AVOIR UNE VALEUR POSITIVE EN / mois année .
3.	1. LE SEUIL DE RENTABILITE DEVRAIT ETRE ATELIEN EN / mois année .	2. LES DEMANDEURS DOIVENT REMPLIR LA PRESENTE SECTION EN SE	Note : Tous les demandeurs doivent donner à la section A.	fondateur sur l'information donnée à la section A.
4.				

TABLEAU 2 - ANALYSE FINANCIÈRE (EN MILLIERS DE DOLLARS)

Date

Signature de l'agent autorisé

No. de téléphone :

• won

Agent autorisé à signer:

CONTRIBUTION DEMANDEE AU GOUVERNEMENT

INDICATORS

Date prévue de début :

<input type="checkbox"/>	Société de contrôlée par des intérêts canadiens	<input type="checkbox"/>	Etablissem ent d'enseignement	<input type="checkbox"/>	Association/entreprise	<input type="checkbox"/>	conjointe	<input type="checkbox"/>	Citoyen canadien ou immigrant ayant obtenu	<input type="checkbox"/>	Le droit d'établissement
<input type="checkbox"/>	Société publique	<input type="checkbox"/>	Association/entreprise	<input type="checkbox"/>	Association/entreprise	<input type="checkbox"/>	conjointe	<input type="checkbox"/>	Citoyen canadien ou immigrant ayant obtenu	<input type="checkbox"/>	Le droit d'établissement
<input type="checkbox"/>	Provinciale	<input type="checkbox"/>	Association/entreprise	<input type="checkbox"/>	Association/entreprise	<input type="checkbox"/>	conjointe	<input type="checkbox"/>	Citoyen canadien ou immigrant ayant obtenu	<input type="checkbox"/>	Le droit d'établissement
<input type="checkbox"/>	Société sans but lucratif	<input type="checkbox"/>	Association/entreprise	<input type="checkbox"/>	Association/entreprise	<input type="checkbox"/>	conjointe	<input type="checkbox"/>	Citoyen canadien ou immigrant ayant obtenu	<input type="checkbox"/>	Le droit d'établissement

ADMISSIBILITY

Numéro(s) de téléphone :

Personne à contacter :

Code postal :

Address :

Nom du demandeur :

TABLEAU I = RESSOURCES DU PROJET

PROGRAMME D'EDITION ELECTRONIQUE

Les pages qui suivent sont constituées des tableaux-formulaires que vous devrez annexer à votre proposition.

Vous trouverez dans ce tableau toutes les renseignements sur les caractères d'imprimérie, en donnant toutes les précisions utiles.

Tableau 1 Résumé du projet

Tableau 2 Analyse financière

Tableau 3 Frais admissibles

Tableau 4 Calendrier de réalisation du projet

Veuillez dactylographier tous les renseignements ou les écrire en caractères

decrire :

Veutillez donner des previsions sur les debouches en vue a fin de

4. Debouches et commercialisation

a) La strategie globale de commercialisation;

b) Le marche et les secteurs vises (taille et emplacement géographique);

c) La part du marche que vous esperez obtenir et le taux d'infiltation;

d) Les marches d'exportation (où ils sont situés et comment vous procédez);

e) Le nombre de personnes qui travailleront à la réalisation du projet et la durée d'emploi dans chaque cas;

f) Le délat de réalisation du projet (il faut indiquer tous les grands objets chronologiques (étapes));

g) Les lieux desservis ainsi que sera située la base centrale de données (base où seront conservées les données publiques);

h) Le nombre d'activités pris en charge par le Manitoba concernant le projet.

Il s'agit de la description technique du système prévu pour le projet. Vous pouvez donner notamment :

3. Description du système

Si votre organisme a déjà édité des documents électroniques, veuillez décrire ces documents.

Ceci est une description du contenu à réaliser. Pour décrire le contenu, utilisez notamment une table des matières, des diagrammes, des ordinaisons et des échantillons de pages.

2. Description du contenu

Donnez l'objet principal de votre projet.

1. Objectif

6.5 Plan du projet

trimestre.

mois-personnes par trimestre et les taux de remunération par frais. Il est indispensable d'indiquer le nombre de

d) Les calculs et les hypothèses qui ont permis d'établir les admissibles;

c) Les listes de prix courants se rapportant à tous les frais

b) Les pays d'origine du Logiciel et du micrologiciel;

a) Le nom et l'adresse des fournisseurs du Logiciel et du

fournis au tableau 3 :

Veuillez donner les renseignements suivants pour compléter ceux

2. Frais admissibles

Il y a lieu d'indiquer les hypothèses faites et les méthodes de calcul adoptées en ce qui concerne le tableau 2.

Aux fins de l'évaluation du projet, l'état se réserve le droit de demander au bénéficiaire éventuel de lui fournir tous les renseignements utiles sur les sources de financement du projet ainsi que d'autres données financières.

Toutes les dépenses de fonctionnement incluses doivent être

Dans les cas où les contenus sont distribués par votre organisme sans qu'aucune valeur ne leur soit attribuée, il faut fixer une valeur en faisant la somme des frais directs et non directs subis.

ci-dessus.

mentionnées aux points 1 à 6

développement à l'exclusion des frais

(7) Les frais de recherche et de

A. Recettes/Revenue :	1. un projet de liste d'abonnés, La liste de 1986 et 1987.
B. Coûts :	Ventilation :
	(1) Le matériel, y compris les machines informatiques;
	(2) Les rémunérations, y compris celles des employés à temps partiel et la rétribution des heures supplémentaires;
	(3) Les frais généraux liés au projet;
	(4) Les frais d'administration, y compris les frais de vente;
	(5) Les honoraires d'experts-conseils;
	(6) Les dépenses d'investissement;

6.1 Introduction

Il s'agit de fournir à la direction une description concise du projet.

6.2 Tableaux

Il faut grouper ces renseignements dans les quatre catégories suivantes : tableau, résumé à l'intention de la direction, plan commercial et plan du projet.

Chaque proposition doit contenir des renseignements suffisamment détaillés pour permettre la sélection des projets ayant les plus grandes chances de réussir.

6.3 Résumé à l'intention de la direction

Les tableaux 1 à 4 doivent être remplis en totalité et renvoyés à un présentées sans ces tableaux dument remplis ne seront pas prises en considération.

6.4 Plan commercial

Le tableau 1 correspond à ce résumé.

1. Analyse financière

Tableau 2 :

Les renseignements demandés ci-dessous sont destinés à établir le

de renforcer et d'enrichir le tissu socio-culturel du Manitoba, plus particulièrement de la région visée, et du Canada tout entier. C'est pour quoi il sera tenu compte de :

a) Les services d'information que la proposition permettra de lancer dans les régions mal servies de la province et du pays;

b) La mesure dans laquelle le contenu sera accessible à des groupes particuliers.

Dans l'évaluation des propositions, le comité d'examen, tout en prenant en

considération les objectifs du programme, s'appuie sur les critères suivants :

5.1 Investissement du demandeur

Il s'agit de l'investissement du demandeur par rapport au montant

demandé au gouvernement.

5.2 Crédit d'emploi

Il s'agit du nombre d'emplois que permettrait de créer le projet,

l'accent étant mis sur les perspectives d'emploi à long terme.

5.3 Valeur du contenu

La valeur socio-économique du projet pour le Manitoba. Cette valeur

doit tenir compte de la réalité culturelle régionale et sera déterminée

d'après les facteurs suivants :

- a) Le prix de vente du contenu;
- b) Le coût de réalisation du contenu;
- c) Le délai à l'interieur duquel le contenu sera commercialisé;
- d) Les possibilités d'exportation.

5.4 Viabilité du projet

Il importe que les projets proposés aient une valeur permanente. Il

sera tenu compte entre autres des facteurs suivants :

- a) La viabilité à long terme (sur le plan économique) du service aquatique
- b) Les investissements antérieurs dans le domaine de l'édition le contenu ou le logiciel est destiné;
- c) Les investissements antérieurs dans le domaine de l'édition électronique.

5.5 Facteurs commerciaux

- a) Le "rayonnement" du contenu produit;
- b) Les résultats accents antérieurement dans le domaine de l'édition
- c) La crédibilité générale.

Le programme vise à appuyer une aide financière aux organismes et aux particuliers qui, par la réalisation de leurs propositions, tâcheront

2. L'entente passe avec le bénéficiaire prévoit la collecte de données sur la réalisation du projet, les méthodes de collecte et la commercialisation adoptées et le public cible. Ces données serviront à évaluer les résultats atteints par le projet, joindront à celles des autres projets financés, elles permettront d'évaluer l'efficacité du programme dans son ensemble.

4.10 Projet

Tous les contenus produits dans le cadre du projet demeurent la propriété du demandeur.

4.11 Publicité

Tous les organismes auxquels le MDC accorde une contribution aux fins de la réalisation d'un projet doivent accepter de faire état de cette contribution. L'entente contiendra une disposition à cet effet.

7. Aucune contribution ne sera versée pour le paiement de frais engagés avant la signature de l'entente par le demandeur et le MDC.

8. La contribution doit être utilisée au Canada en totalité.

9. Les frais admissibles du projet ne doivent pas englober le coût d'éléments financiers en vertu d'autres programmes du gouvernement fédéral.

10. Les contributions annuelles ne dépasseront pas trois cent mille dollars par organisme ou par projet.

11. Aucune contribution ne sera accordée en vertu du programme à un projet dont le financement nécessite un montant inférieur à 10 p. 100 de l'argent prévu jusqu'à la réception de ce rapport :

12. L'organisme bénéficiaire d'une contribution en vertu du programme sera tenu de présenter un rapport final où il donnera les renseignements suivants (dans tous les cas, le MDC retiendra 10 p. 100 de l'argent prévu jusqu'à la réception de ce rapport) :

a) Les résultats globaux du projet;

b) une description des contenants permanents qu'il devraient être mis en vente;

c) le volume des contenants produits au cours de la période de financement;

d) la valeur totale des contenants produits pendant la période de financement;

e) la valeur des contenants disponibles en permanence dans la base financière;

f) le nombre d'employés créés par le projet;

g) d'autres informations utiles sur le marché.

13. Si l'organisme décide de rejeter un projet pour lequel une contribution est attribuée, le ministre n'assumera aucunement la responsabilité de frais déjà engagés par le demandeur.

4.8 **Verificat ion**

L'entente passe avec le bénéficiaire précédent des dispositions suivantes que toutefois les contributions ont été utilisées aux fins convenues, dans le cadre du projet pour assurer que le bénéficiaire a respecté toutes les conditions énoncées dans le plan du projet.

4.9 **Contrôle de la réalisation du projet**

Le MDC se réserve le droit de vérifier tous les contenants produits dans le cadre du projet pour assurer que le bénéficiaire a respecté toutes les conditions énoncées dans le plan du projet.

a) La contribution sera remise au bénéficiaire par versements effectués aux dates prévues;

b) Les conditions selon lesquelles sont réglées les cas où le bénéficiaire ne respecte pas l'entente;

c) des dispositions autorisant le ministre des Communications à versifier que les conditions de l'entente sont bien respectées;

d) des dispositions en vertu desquelles le ministre des Communications pourra obtenir des renseignements lui permettant de bien évaluer le programme à exécuter (notamment au moyen de rapports d'étapes et de commercialisatoin et de renseignements sur les attitudes et les comportements des usagers evenuels);

e) des dispositions concernant la modéficatoin et la résiliation de l'entente.

2. La contribution ne sera versée que pour payer les frais occasionnés par l'exécution du projet que vise l'entente.

3. La contribution ne doit pas dépasser 50 p. 100 des frais totaux admissibles engagés au titre des remunerations et 30 p. 100 des bases données et à temps partiel et 50 p. 100 des honoraires nécessaires. Ces frais englobent la remunération des employés d'élaborer le contenu et de faire les démonstrations d'outidénes des experts-conseils.

a) Les frais engagés au titre de la main-d'œuvre directe chargée d'effectuer l'entente;

b) Les frais engagés au titre de la main-d'œuvre directe chargée d'élaborer le contenu et de faire les démonstrations d'outidénes des experts-conseils.

4. Sont admissibles les frais suivants :

a) Les frais d'achat ou de location du logiciel ou du matériel d'édition électronique, par exemple les logiciels de gestion de micrologiciel d'origine canadienne à utiliser à des fins d'édition électronique, par exemple les logiciels de gestion de bases de données et le logiciel SPCNA, jusqu'à concurrence de 30 p. 100 des frais totaux admissibles engagés au titre du logiciel et du matériel d'origine canadienne à utiliser à des fins d'édition électronique, par exemple les logiciels de gestion de bases de données et le logiciel SPCNA, jusqu'à concurrence de 30 p. 100 des frais totaux admissibles engagés au titre des remunerations et 30 p. 100 des bases données et à temps partiel et 50 p. 100 des honoraires nécessaires. Ces frais englobent la remunération des employés d'élaborer le contenu et de faire les démonstrations d'outidénes des experts-conseils.

5. La contribution sera versée sur présentation d'une preuve des frais engagés et des travaux exécutés en regard du plan de projet prévu par l'entente.

6. La contribution visant les frais d'achat ou de location du logiciel ou du micrologiciel sera versée uniquement lorsque le système sera manifester opérationnel.

1. Le bénéficiaire d'une contribution devra conclure avec le MDG une entente officielle qui prévoit un plan de réalisation du projet, dressé d'après la proposition régulée, et les conditions et les dispositions suivantes :

Pour être admissible, une proposition doit comprendre un Plan commercial et une description détaillée du projet et entre autres, le nombre d'activités pratiques en charge par le Manitoba ou les bénéfices réalisées par cette province. Les formules doivent être remplies toutes ces documents ne seront pas admissibles.

4.7 Conditions de versement des contributions

4.6 Contenu des propositions

c) rejeter une proposition.

b) négocier des modifications au contenu d'une proposition retenue;

a) accepter une proposition sans négociation;

Le présent document constitue un appel de propositions et non un appel d'offres. L'état se réserve le droit de :

4.5 Négociations concernant les propositions

L'état se réserve le droit d'annuler et de relancer l'appel à tout moment.

4.4 Annulation

Présentation de la proposition.

L'état ne pourra accuser fraude à la préparation et à la

4.3 Fraude des propositions

Chaque proposition régulée sera considérée comme étant confidentielle. Elle ne sera communiquée ni en partie ni en totalité qu'avec l'assentiment écrit du (des) demandeur(s). Toutes les communiquées comme étant confidentielles, et aucun renseignement personnel n'est demandé. Les dessinateurs qui y rapportent seront également considérés et tous les documents qui y sont communiqués ou communiquées sans l'autorisation et du ministère et du (des) demandeur(s).

demandeur(s).

4.2 Caractère confidentiel des propositions

Les deux mois suivants la date de clôture de l'appel. Les deux mois suivants la date de clôture de l'appel, par écrit également, de l'acceptation ou du rejet de sa proposition dans par écrit, dès qu'ils la recevront, et ils informeront l'intervenant que les responsables du programme accusent réception de la proposition.

Les propositions d'ivoirent être régulées avant la fermeture des bureaux le 30 juin 1985. Si une perturbation du service postal en retardait la réception, Les demandeurs doivent en informer les responsables du PEE par téléphone, courrier électronique ou télécopie. Dans leur message, ils précisentont clairement qu'ils sont disposés à satisfaire aux conditions d'accès à l'information. Si le message a été reçu, mais que la proposition en bonne et due forme n'est pas parvenue à quai de droit avant le 30 juin 1985, un avis sera envoyé au demandeur, à son adresse professionnelle, et un délat de cinq jours ouvrables lui sera accordé pour le dépôt de sa proposition. Aucune proposition régulée après le 30 juin sera prise en considération.

Programme d'édition électronique
Ministère des Communications
386, avenue Broadway, pièce 200
Winnipeg (Manitoba)
R3C 3Y9
Téléphone : (204) 949-2630
Téléx : 07-587791
Envoy 100 : LIVRAISON COMMERCIALE

4.1 Proposiciones

4. CONDITIONS

- Les sociétés constituées au Canada dont les installations de production sont situées au Manitoba;
- Les sociétés publiques manitobaines;
- Les sociétés constituées et organisations à but non lucratif dont les installations de production sont situées au Manitoba;
- Les établissements d'enseignement énergisés qui possèdent des installations de production au Manitoba;
- Les citoyens canadiens et les immigrants ayant régulièrement exercé une activité d'établissement, qui habitent le Manitoba;
- Toute association d'au moins deux entités susmentionnées;

7. Les entreprises individuelles qui appartiennent à des citoyens canadiens ou à des immigrants ayant régulièrement exercé une activité d'établissement le Manitoba, ou sont exploitées par eux.

Sont admissibles au PEE :

3. ADMISSIBILITY

c) Le MDC évalue les propositions;

d) Le MDC informe les candidats choisis de l'acceptation de leurs propositions et décide dans quelles mesures ces dernières seront financées;

e) Le MDC négocie avec les intéressés, et les deux parties signent une entente qui les engage;

f) Le MDC verse l'aide financière aux termes de l'entente conclue.

2.1 Sommaire

2. DESCRIPTION DU PROGRAMME

En vertu du Programme d'Édition Électronique (PPE), Le gouvernement fédéral et Le Manitoba partagent aux frères de réalisations de projets destinés à produire et à développer des contenues en vue d'applications renatables. Les contributions servent versées aux organisations admissibles pour stimuler la croissance du secteur d'entreprises. Les contributions servent versées aux organisations sollicitées donc des propositions concernant la création de contenus qui se présent à l'édition électronique. Il définit Les conditions d'admissibilité au programme et Les modalités d'inscription. Il suppose que Les candidats connaissent l'édition électronique sous diverses aspects. Ceux qui ne connaissent pas Les techniques de l'industrie peuvent obtenir des renseignements en s'adressant au bureau régional de Minnipé au ministère des Communications (MDC). Les propositions servent également à après leur capacité d'atteindre les objectifs du programme.

2.2 Objectifs

1. Céger au Manitoba un secteur d'activité économique qui, dans une perspective à long terme, pourra devenir autonome, en stimulant les investissements dans l'industrie de l'édition électronique;

2. Accroître la disponibilité des contenus et des logiciels de grande qualité destinés à la vente;

3. Accroître l'emploi des techniques d'édition électronique en contribuant à trouver de nouvelles applications rentables;

4. Céger un milieu propre à stimuler la diffusion des contenus et des logiciels produits au Manitoba;

5. Favoriser l'acceptation de Téléidon/SPCPNA comme norme des services de communication au Canada;

6. Céger des contenus tenant compte du tissu socio-culturel particulier des régions du Manitoba.

Le gouvernement attiendra ses objectifs en payant, au moyen des neuf cent mille dollars affectés au PEE, une partie des frais admissibles des propositions retenues.

Voici les étapes du PEE :

a) Le MDC lance l'appel de propositions;

b) Les candidats présentent leurs propositions;

2.3 Mécanisme

Voici les étapes du PEE :

a) Le MDC lance l'appel de propositions;

b) Les candidats présentent leurs propositions;

admissibles des propositions retenues.

Le gouvernement atténdra ses objectifs en payant, au moyen des neutres cent millions dollars affectés au PEE, une partie des frais

2.3 Mecanisme

I. HISTORIQUE

PROGRAMME D'EDITION ELECTRONIQUE APPEL DE PROPOSITIONS

ENTRE AUXILIAR DE DESARROLLO MUNICIPAL DE LA CULTURA

1. Historique	3
2. Description du programme	4
2.1. Sommaire	4
2.2. Objectifs	4
2.3. Mécanisme	4
3. Admissibilité	6
4. Conditions	6
4.1. Propositions	6
4.2. Caractère confidentiel des propositions	6
4.3. Frais des propositions	7
4.4. Annulation	7
4.5. Négociations	7
4.6. Contenu des propositions	7
4.7. Conditions de versement	7
4.8. Veilleur du contrat	9
4.9. Contrôle de la réalisation du projet	9
4.10. Propriété	10
4.11. Publicité	10
5. Critères d'évaluation des propositions	11
5.1. Investissement du demandeur	11
5.2. Crédit d'impôts	11
5.3. Valeur du contenu	11
5.4. Viabilité du projet	11
5.5. Facteurs commerciaux	11
5.6. Valeur sociale, culturelle et régionale	11
6. Lignes directrices pour la présentation des propositions	13
6.1. Introduction	13
6.2. Tableaux	13
6.3. Résumé à l'intention de la direction	13
6.4. Plan commercial	13
6.5. Plan du projet	14
7. Tableaux	16
7.1. Résumé du projet	17
7.2. Analyse financière	18
7.3. Frais admissibles	19
7.4. Calendrier de réalisation	20

MINISTÈRE DES COMMUNICATIONS
PROGRAMME D'ÉDITION ÉLECTRONIQUE
APPEL DE PROPOSITIONS



Manitoba

Canada

Appel de propositions

Programme d'édition électronique

Entente auxiliaire de
développement des entreprises
du secteur des communications
et de la culture

Entente
Canada-Manitoba
de développement
économique et
régional

3 1761 11551268 3